



OPĆINSKI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE SLIVNO

Godina XV

Podgradina, 20. travnja 2024. godine

Broj 2/24

SADRŽAJ

...

br. akta

stranica

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Slivno.....2

...

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10 i 125/14), članka 10. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Slivno („Općinski glasnik“, br: 6/20) i članka 45. Statuta Općine Slivno („Neretvanski glasnik“ br. 4/09 i „Općinski glasnik“ br. 1/13, 1/18 i 1/21), općinski načelnik Općine Slivno, a na prijedlog Pročelnice Jedinственог управног одјела, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinственог управног одјела Опćине Slivno

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Slivno („Općinski glasnik“ br: 6/20 i 1/23), u članku 8. radno mjesto rednog broja 4. REFERENT KOMUNALNO - PROMETNI REDAR mijenja se i glasi:

R e d . br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	REFERENT KOMUNALNO - PROMETNO - POMORSKI REDAR	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis radnog mjesta				%
	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema gimnazijskog srednjoškolskog obrazovanja ili četverogodišnjeg strukovnog srednjoškolskog obrazovanja; - jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - komunikacijske vještine; - položen državni stručni ispit; - vozačka dozvola B kategorije; - završen program osposobljavanja za prometnog redara; - završen program osposobljavanja za pomorskog redara; - poznavanje rada na računalu; - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika; - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela. 	Obavlja nadzor nad provedbom odredbi Odluke o komunalnom redu	10			
		Sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda	10			
		Vrši nadzor nad provedbom svih ostalih općih akata Općine iz oblasti komunalnih djelatnosti gdje je to općim aktima propisano	5			
		Donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda	10			
		Izriče mandatne kazne	5			
		Predlaže pokretanje prekršajnog postupka	5			
		Suraduje sa svim općinskim društvima u vezi primjene Odluke o komunalnom redu	10			
		Vrši premjer objekata i dostavlja podatke voditelju odsjeka	5			
		Predlaže mjere za unapređenje stanja u domeni komunalnih djelatnosti	5			
		Vrši nadzor nad provedbom odredaba Zakona o buci, Zakona o prijevozu u cestovnom prometu, Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Zakona o građevinskoj inspekciji koje su stavljene u nadležnost komunalnih redara	5			
		Sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada, te predlaže njihove izmjene u cilju poboljšanja poslovanja	5			
		Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom,	4			
		Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na cestama	4			
		Naplaćuje novčane kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obvezni prekršajni nalog sukladno zakonu	4			
		Provodi red na pomorskom dobru	4			
	Vrši nadzor nad provedbom odluke o redu na pomorskom dobru, donosi rješenja ili na drugi propisan način naređuje pravnim ili fizičkim osobama mjere za održavanje reda na pomorskom dobru, pokreće upravni postupak i naređuje odgovarajuće mjere, naplaćuje novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, odnosno izdaje obvezni prekršajni nalog	4				
	Izrađuje izvješća i zapisnike	3				
	Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Jedinственог управног одјела i Voditelja Odsjeka	2				

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku"- službenom glasilu Općine Slivno.

KLASA: 023-01/24-01/01
URBROJ: 2117-19-03-24-1
Podgradina, 19. travnja 2024.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SLIVNO
OPĆINSKI NAČELNIK

NAČELNIK
Smiljan Mustapić

“Općinski glasnik” je službeno glasilo Općine Slivno.
Izdavač: Općina Slivno - www.opcina-slivno.hr
Podgradina 41, 20355 Opuzen; tel. 020 671 295; fax. 020 672 170
e-mail: opcinski.glasnik@opcina-slivno.hr
Glavni i odgovorni urednik: Zorica Šešelj, dipl.iur.
List izlazi po potrebi - Tisak: Općina Slivno
ISSN 1847 - 6031